



Comune di Riva del Po
Provincia di Ferrara

Disciplina della concessione a terzi dei beni immobili
del Comune di Riva del Po

REGOLAMENTO

Rev.4 del 15/06/2021

(Approvato con D.C.C. n. ____ del ____)



Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 – Riferimenti generali, oggetto, finalità e ambito applicativo.....	4
Articolo 2 – Definizioni.....	4
Articolo 3 – Principi per la gestione dei beni immobili del Comune e possibili deroghe.....	5
Articolo 4 – Classificazione del patrimonio	5
Articolo 5 – Strumenti per la definizione dei rapporti con i soggetti utilizzatori, gestori o acquirenti dei beni immobili	5
Articolo 6 – Beni demaniali	6
Articolo 7 – Beni patrimoniali indisponibili.....	6
Articolo 8 – Beni patrimoniali disponibili	7
Articolo 9 – Assegnazione dei beni per la loro gestione e valorizzazione.....	7
Articolo 10 – Beni esclusi dall’applicazione	8
Articolo 11 – Requisiti dei soggetti richiedenti gli immobili comunali.....	8
TITOLO II - PROCEDURE RELATIVE ALLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO INDISPONIBILE	9
Articolo 12 – Elementi generali relativi alle procedure inerenti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune	9
Articolo 13 – Elementi generali regolativi della concessione a soggetti privati di beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune	9
Articolo 14 – Atto di concessione	9
Articolo 15 – Determinazione del canone di concessione	10
Articolo 16 – Procedure per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune	10
Articolo 17 – Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio del Comune.....	11
Articolo 18 – Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune	11
Articolo 19 – Concessione a soggetti pubblici di beni del demanio o del patrimonio indisponibile del Comune	12
Articolo 20 – Concessione a canone agevolato	12
Articolo 21 – Concessione a titolo gratuito.....	13
TITOLO III - CONCESSIONI TEMPORANEE	14
Articolo 22 – Modalità di concessione temporanea	14
Articolo 23 – Tariffe per l’utilizzo e deposito cauzionale.....	14
Articolo 24 – Concessione temporanea gratuita.....	14
Articolo 25 – Presentazione delle richieste.....	15
Articolo 26 – Contenuto delle richieste	15



Articolo 27 – Istruttoria	15
Articolo 28 – Pagamento del corrispettivo di utilizzo	16
Articolo 29 – Diniego e revoca	16
Articolo 30 – Inibizione ed esonero di responsabilità	17
Articolo 31 – Allestimenti presenti nei locali	18
Articolo 32 – Consegna delle chiavi	18
Articolo 33 – Riconsegna delle chiavi	18
Articolo 34 – Pulizie dei locali	19
Articolo 35 – Controlli e garanzie	19
Articolo 36 – Divieti inderogabili	19
Articolo 37 – Obblighi del concessionario	20
TITOLO IV - PROCEDURE RELATIVE AI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DEL COMUNE	21
Articolo 38 – Principi generali per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti privati	21
Articolo 39 – Parametri per la determinazione del canone di locazione	21
Articolo 40 – Pubblicizzazione delle procedure per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti terzi	21
Articolo 41 – Contenuti del contratto di locazione	22
Articolo 42 – Comodato d’uso gratuito – Principi generali e assegnazione	22
Articolo 43 Obblighi del comodatario	23
TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI	25
Articolo 44 – Facoltà di Recesso	25
Articolo 45 – Disposizioni sulla pubblicità delle operazioni relative a beni immobili del Comune o da esso acquisiti mediante locazione e trattamento dati personali	25
Articolo 46 – Spese e Controversie	25
Articolo 47 – Disposizioni generali di rinvio, transitorie e finali	25



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Riferimenti generali, oggetto, finalità e ambito applicativo

1. Ai sensi dell'art. 119 della Costituzione, il Comune di Riva del Po possiede un proprio patrimonio, attribuito secondo i principi generali determinati con legge dello Stato, con il quale garantisce la propria autonomia finanziaria.
2. La gestione dei beni immobili appartenenti, a qualsiasi titolo, al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, efficienza, trasparenza, imparzialità, pubblicità, produttività, redditività e razionalizzazione delle risorse; essa, inoltre, deve avvenire nel rispetto dei principi generali contenuti nelle leggi statali ed in attuazione dello statuto comunale.
3. Gli immobili di proprietà comunale classificati come *demanio* o come *patrimonio indisponibile* vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione; in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi.
4. Gli immobili di proprietà comunale classificati come *patrimonio disponibile* vengono prioritariamente utilizzati al fine di garantire un'entrata economica all'Amministrazione.
5. In attuazione dei principi e delle finalità esplicitate nei precedenti commi da 1 a 4, il presente regolamento disciplina, principalmente le modalità per la concessione e per la locazione dei beni immobili di proprietà del Comune di Riva del Po a favore di soggetti pubblici e privati.
6. Il presente regolamento si applica ai beni immobili di proprietà del Comune di Riva del Po:
 - a. appartenenti al demanio, previo esperimento delle necessarie procedure di sdemanializzazione in caso di alienazione;
 - b. appartenenti al patrimonio indisponibile, previo esperimento delle procedure di declassificazione al patrimonio disponibile in caso di alienazione;
 - c. appartenenti al patrimonio disponibile.
7. Le disposizioni del presente regolamento si applicano, conformemente ai principi e alle finalità del vigente regolamento di erogazione dei contributi, anche alla concessione di beni immobili, in forma di beneficio, per favorire l'attività di associazioni e di altri soggetti, con o senza personalità giuridica, secondo modalità e condizioni particolari, finalizzate a favorire l'utilizzo ai fini culturali, sociali, formativi, ricreativi, sportivi ed amatoriali.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento si intendono:
 - a) per "Amministrazione" o "Comune", il Comune di Riva del Po;
 - b) per "beni immobili", i beni appartenenti al demanio, al patrimonio disponibile e al patrimonio indisponibile del Comune di Riva del Po;
 - c) per "*fondi interclusi*" o "*fondi parzialmente interclusi*" i beni immobili la cui utilità, quali beni a sé stanti, sia ridotta a causa delle limitazioni di uso derivanti dalla interclusione e sia tale da rendere il valore di mercato sensibilmente inferiore a quello complementare in relazione alle proprietà limitrofe;
 - d) per "*principi comunitari*", il complesso di principi definiti dal diritto dell'Unione europea a tutela della concorrenza, quali il principio di pubblicità, il principio di trasparenza, il principio di divieto di discriminazione, il principio di parità di trattamento e il principio di proporzionalità;
 - e) per "*reliquati*", tutte le aree demaniali all'interno del territorio comunale che per la loro conformazione presentano una o più delle seguenti caratteristiche:
 - i. per dimensione, collocazione o morfologia non risultano di alcuna pubblica utilità;
 - ii. hanno perso la funzione originaria che ne aveva determinato la formazione;
 - iii. non sono produttive di utile economico e comportano oneri riflessi e/o costi di manutenzione;
 - iv. risultano abbandonate e non mantenute.



Articolo 3 – Principi per la gestione dei beni immobili del Comune e possibili deroghe

1. Il Comune di Riva del Po gestisce le procedure per la concessione, la locazione, l'alienazione e la costituzione di diritti reali sui beni immobili ad esso appartenenti nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché nel rispetto dei principi di economicità e di efficacia.
2. Per ciascun modulo di gestione dei beni il presente regolamento specifica, in rapporto alle norme di legge che le prevedono, le fattispecie che, in relazione a speciali situazioni o a particolari condizioni di presupposto, consentono di fare ricorso a procedure derogatorie rispetto ai principi di cui al precedente comma 1.

Articolo 4 – Classificazione del patrimonio

1. Ai sensi degli articoli da 822 a 829 del codice civile i beni immobili di cui è proprietario il Comune sono classificati in:
 - a) BENI DEL DEMANIO COMUNALE, destinati, per loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività;
 - b) BENI DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, destinati ai fini istituzionali del Comune e al soddisfacimento di interessi pubblici, non compresi nella categoria dei beni demaniali;
 - c) BENI DEL PATRIMONIO DISPONIBILE, non destinati ai fini istituzionali del Comune e pertanto posseduti dallo stesso in regime di diritto privato.
2. I beni immobili appartenenti alle tre categorie sopra richiamate sono inseriti, con le loro destinazioni attuali, in appositi elenchi inventariali, tenuti e aggiornati dal competente ufficio comunale. Ciascun bene immobile appartenente ad una delle suddette categorie può, con uno specifico provvedimento e sulla base di specifica procedura, essere trasferito da una categoria di appartenenza ad un'altra sulla base della effettiva destinazione d'uso dello stesso.

Articolo 5 – Strumenti per la definizione dei rapporti con i soggetti utilizzatori, gestori o acquirenti dei beni immobili

1. Beni del demanio comunale, cosiddetto naturale o artificiale: questi beni sono considerati “fuori commercio” e possono essere dati in uso a soggetti diversi dal Comune proprietario soltanto con provvedimenti di diritto pubblico quale, principalmente, la “concessione amministrativa” che mantiene in capo al Comune stesso una serie di prerogative volte a regolare, in forma compatibile con l'interesse pubblico, l'uso temporaneo del bene da parte del concessionario e a stabilire garanzie essenziali per l'eventuale ripristino delle finalità pubbliche a cui il bene è in genere deputato.
2. Beni del patrimonio indisponibile: sono concessi in uso a terzi, in base all'art. 828 del C.C., in applicazione delle norme particolari che ne regolano l'uso stesso. L'utilizzazione, finché permane la loro destinazione a beni patrimoniali indisponibili, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con “concessione amministrativa”.
3. Beni del patrimonio disponibile: sono concessi in uso a terzi tramite contratti di diritto privato previsti dal C.C. e più precisamente:
 - contratto di locazione (artt. 1571 e segg. C.C.);
 - contratto di affitto (artt. 1615 e segg. C.C.);
 - comodato (artt. 1803 e segg. C.C.).



4. In caso di “concessione amministrativa” si procede, in via ordinaria e salvo motivata eccezione, all’approvazione e stipula di idoneo atto contrattuale accessivo (concessione contratto), regolante i reciproci rapporti tra le parti.
5. Il Comune formalizza i rapporti conseguenti alle procedure disciplinate dal presente regolamento mediante contratti, nonché altri strumenti di accordo pattizio aventi natura similare, comprese le “convenzioni”, che devono intendersi come contratti attivi in quanto comportanti entrata per il Comune stesso.
6. Il Comune può altresì affidare in sub-concessione a terzi, con le stesse modalità dei beni di proprietà comunale di cui al presente regolamento, anche i beni immobili di proprietà di terzi, ricevuti in uso a vario titolo (concessione, affitto, locazione, comodato ecc.), nei casi in cui tale facoltà sia espressamente prevista dal contratto principale.
7. La concessione in uso a terzi dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili, non può mai comportare la cessione o rinuncia, anche parziale, del Comune dei propri diritti di supremazia, controllo, polizia, autotutela, esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché di ogni altra tutela legale.

Articolo 6 – Beni demaniali

1. I beni demaniali sono destinati, per la loro natura o per le caratteristiche loro conferite dalla legge, a soddisfare prevalenti interessi della collettività. Tali beni sono disciplinati dagli artt. 822, 823, 824 e 1145 del codice civile, nonché dalle speciali norme di legge che li riguardano.
2. I beni di interesse storico ed artistico sono disciplinati da specifica normativa ed, in particolare, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 42/2004. Inoltre, in base all’art. 1, commi 303-305 della legge n. 311/2004, tali beni possono essere dati in concessione a soggetti privati che si impegnino a restaurarli ed a renderli fruibili da parte della collettività, con la possibilità di detrarre le spese sostenute per i lavori dal canone di concessione; in ogni caso, il concessionario viene individuato attraverso procedure ad evidenza pubblica.
3. L’utilizzazione dei beni demaniali, sulla base del codice civile e della specifica normativa che li regola, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa.

Articolo 7 – Beni patrimoniali indisponibili

1. Fanno parte del patrimonio indisponibile del Comune i beni destinati ai fini istituzionali dell’Amministrazione ed al soddisfacimento di interessi pubblici, finché permanga tale destinazione, non compresi nella categoria dei beni demaniali di cui agli artt. 822 ed 824 del codice civile e come meglio individuati dall’art. 826 del codice civile.
2. Tra i beni che appartengono al patrimonio indisponibile rientrano, a mero titolo esemplificativo, gli immobili adibiti ad uffici e pubblici servizi, gli edifici destinati all’esercizio di servizi socioassistenziali e socio-sanitari, i beni immobili qualificati come beni culturali, gli impianti sportivi, le sedi espositive e museali, gli edifici scolastici, nonché eventuali immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP). Il presente regolamento non si applica agli immobili ad uso abitativo appartenenti al patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP).
3. L’utilizzazione dei beni del patrimonio indisponibile, sulla base del codice civile e della specifica normativa che li regola, avviene mediante atti di diritto pubblico e, in particolare, con atti di concessione amministrativa.



Articolo 8 – Beni patrimoniali disponibili

1. I beni del patrimonio disponibile sono quelli che non rientrano nella categoria dei beni soggetti al regime del demanio pubblico, né in quella dei beni patrimoniali indisponibili e che, pertanto, non sono destinati ai fini istituzionali del Comune.
2. I beni appartenenti al patrimonio disponibile possono essere concessi in uso a terzi tramite “*contratti di diritto privato*” secondo le procedure previste nel presente regolamento.
3. I beni di cui ai precedenti commi hanno un valore strumentale prevalentemente economico e vanno considerati per la loro capacità di produrre reddito utile all’amministrazione e per il raggiungimento dei propri fini istituzionali.
4. La facoltà di utilizzo che comporti la rinuncia, anche parziale, alla relativa entrata economica che questi beni possono produrre deve essere prevista da specifiche disposizioni regolamentari e/o normative e/o supportata da adeguate motivazioni inerente al perseguimento delle finalità istituzionali del Comune.
5. Per la tenuta e l’aggiornamento dell’inventario dei beni immobili si rinvia alla competente sezione del vigente regolamento comunale di contabilità.

Articolo 9 – Assegnazione dei beni per la loro gestione e valorizzazione

1. I beni immobili di proprietà comunale sono assegnati ai diversi centri di responsabilità, così come individuati nella struttura organizzativa e PEG/Piano Performance, quale dotazione strumentale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
2. Al di fuori della sopra individuata assegnazione, sono vietati l’utilizzo e la gestione, anche di fatto, del patrimonio comunale da parte di chiunque.
3. I Responsabili, quali assegnatari dei beni strumentali all’esercizio delle attività cui gli stessi sono preposti, sono quindi competenti limitatamente al rilascio di autorizzazioni e sottoscrizioni di tutti gli atti, a carattere giuridico-amministrativo, di gestione e/o concessione a terzi inerenti agli immobili di rispettiva competenza.
4. In particolare agli assegnatari degli immobili, come sopra individuati, compete:
 - sovrintendere alla custodia degli stessi;
 - sovrintendere all’apertura e alla chiusura degli edifici gestiti direttamente, secondo le esigenze originate dal relativo uso;
 - richiedere direttamente l’intervento del competente Responsabile del Settore LLPP, Difesa Suolo e Ambiente in caso di emergenza e per l’effettuazione di lavori di riparazione o manutenzione quando questi competano al Comune;
 - predisporre l’intera procedura per l’eventuale concessione a terzi, in ottemperanza al presente regolamento e alla vigente normativa in materia previa acquisizione delle necessarie attestazioni da parte del Responsabile del Settore LLPP, Difesa Suolo e Ambiente;
 - vigilare sull’uso corretto rispetto alla loro destinazione e alle finalità cui sono tenuti gli utilizzatori;
 - monitorare sul rispetto delle obbligazioni a carico dei terzi che hanno in concessione i beni, così come definite nei relativi contratti in essere;
 - comunicare ai competenti uffici ogni variazione e modifica dello stato dei beni immobili ai fini dell’aggiornamento dell’inventario.
5. Al Responsabile del Settore LLPP, Difesa Suolo e Ambiente, quale consegnatario dei beni immobili ai sensi del vigente regolamento di contabilità, compete la manutenzione di competenza comunale del patrimonio immobiliare, nonché l’acquisizione, l’alienazione e la permuta dei beni immobiliari a qualsiasi uso destinati.



Articolo 10 – Beni esclusi dall'applicazione

1. Sono esclusi dall'applicazione delle disposizioni previste dal presente Regolamento i seguenti beni immobili:
 - la sede comunale nella parte destinata ad uffici comunali e gli edifici scolastici nella parte destinata, prevalentemente, a servizi scolastici;
 - alloggi ERP;
 - le aree e le strutture cimiteriali;
 - le strade, le vie, le piazze pubbliche o di pubblico transito;
 - i parchi ed i giardini.

Articolo 11 – Requisiti dei soggetti richiedenti gli immobili comunali

1. I soggetti privati interessati ad ottenere in concessione unità immobiliari di beni appartenenti al patrimonio disponibile o indisponibile del Comune devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) non avere in corso procedure di sfratto per morosità;
 - b) qualora conduttori di altri locali di proprietà del Comune, non abbiano posizioni debitorie nei confronti dell'Ente. Il presente comma non si applica qualora il soggetto privato abbia ottemperato ai suoi obblighi, nei confronti del Comune, pagando o impegnandosi, in modo vincolante, a pagare (anche in forma rateizzata) quanto dovuto, compresi eventuali interessi o sanzioni, purché il pagamento o l'impegno a pagare si siano perfezionati anteriormente al perfezionamento/conclusione della procedura di concessione.
 - c) qualora intrattengano o abbiano intrattenuto rapporti economici con il Comune, non aver ricevuto atti di diffida per inadempimenti contrattuali da parte dello stesso, anche se non contestati in giudizio o confermati all'esito di un giudizio e/o che abbiano dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni;
 - d) non trovarsi, nei confronti dell'Amministrazione, in posizione di irregolarità tributaria, come definita dal Regolamento generale delle entrate tributarie dell'Ente e, in generale, di non incorrere in nessuna delle cause di esclusione a contrarre con la Pubblica Amministrazione.



TITOLO II - PROCEDURE RELATIVE ALLA CONCESSIONE DI BENI IMMOBILI APPARTENENTI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO INDISPONIBILE

Articolo 12 – Elementi generali relativi alle procedure inerenti i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

1. Le disposizioni del presente Titolo si intendono applicabili alla concessione di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune, quando non diversamente specificato dalle singole disposizioni in relazione all'una o all'altra tipologia di beni, in ragione delle differenti caratteristiche e dei diversi regimi giuridici.
2. I beni, così come individuati al precedente comma 1, non potranno essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalle leggi che li riguardano.
3. In ogni caso, l'intestazione delle relative utenze a rete (luce, acqua, gas etc) è posta a carico dei soggetti utilizzatori oppure potranno essere previsti dei rimborsi, pro quota, a favore del Comune, qualora non sia agevole procedere a tale attivazione diretta.

Articolo 13 – Elementi generali regolativi della concessione a soggetti privati di beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune

1. L'assegnazione in uso a terzi dei beni demaniali e dei beni patrimoniali indisponibili è effettuata attraverso la "concessione amministrativa". Il rapporto concessorio è sottoposto a regole di diritto pubblico e, pertanto, le condizioni per la concessione dell'immobile sono disposte unilateralmente dal Comune.
2. La concessione amministrativa è sempre revocabile per esigenze di interesse pubblico, in qualunque momento, salvo eventuale indennizzo, e senza necessità di congruo preavviso.
3. Le concessioni si intendono, di norma e fatte salve le deroghe di cui ai successivi articoli, sempre temporanee ed onerose ed il relativo canone è determinato nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni del presente regolamento.
4. La concessione a terzi, ancorché enti pubblici, territoriali e non, comporta la cessione o la rinuncia del concedente ai propri diritti di supremazia, di polizia, di autotutela, di esecuzione coattiva e sanzionatoria, nonché ad ogni altra tutela giurisdizionale.
5. Il concessionario del bene assume a suo carico la manutenzione ordinaria dell'immobile, salvo diversa pattuizione, ai sensi di legge, contemplata nel relativo contratto. Per individuare gli interventi inquadrabili quale manutenzione ordinaria si fa esplicito rinvio alla definizione riportata nell'allegato alla L.R. n. 15/2013 e ss.mm.ii.

Articolo 14 – Atto di concessione

1. L'atto di concessione, di norma, contiene:
 - a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - b) gli obblighi gravanti sul concessionario a pena di decadenza;
 - c) durata;
 - d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;



- e) la disciplina inerente alle manutenzioni;
 - f) il canone ed i termini di pagamento;
 - g) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
 - h) cause di recesso, revoca decadenza;
 - i) presentazione garanzie;
 - j) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico e/o per ottemperare a specifiche disposizioni normative.
2. Tutte le spese relative all'atto di concessione sono a carico del concessionario.
 3. Al fine della valutazione di danni e sottrazioni relativi ai beni mobili ed immobili comunali, il Servizio competente per la gestione del patrimonio comunale predispone un verbale contenente l'indicazione dei beni affidati al concessionario che dovrà essere dal medesimo sottoscritto, e che costituirà la base per eventuali risarcimenti di danni.

Articolo 15 – Determinazione del canone di concessione

1. Il canone ordinario di concessione per i beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune è commisurato ai prezzi praticati in regime di libero mercato per immobili di analoghe tipologie, caratteristiche e destinazioni d'uso, così come accertati dal competente ufficio nell'ambito del Settore LLPP, Difesa Suolo e Ambiente.
2. In base a quanto previsto dall'art. 32, comma 8, della legge n. 724/1994, i canoni annui per i beni del patrimonio indisponibile del Comune sono determinati, in deroga a ogni altra disposizione di legge, in rapporto alle caratteristiche dei beni, ad un valore comunque non inferiore a quello di mercato, fatti salvi gli scopi sociali, in relazione ai quali il Comune può stabilire un abbattimento dell'importo del canone.
3. Possono essere previsti abbattimenti sull'importo del canone, così come determinato in base al comma 1, nel caso in cui, solo se espressamente consentito dalla vigente normativa in materia, la concessione preveda l'obbligo del concessionario di effettuare, con spese a suo carico, lavori di straordinaria manutenzione, ristrutturazione o adeguamento funzionale dell'immobile, preventivamente approvati dai competenti uffici del Comune.

Articolo 16 – Procedure per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può procedere alla concessione a soggetti privati di beni del proprio demanio e del proprio patrimonio indisponibile nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità e fermo restando il vincolo di destinazione così come indicato al comma 2 del precedente articolo 12.
2. La procedura di concessione è, di norma, resa nota con un avviso pubblicato, fatti salvi specifici obblighi di legge e motivata urgenza, per almeno quindici giorni sul sito internet e, quando il bene da concedere abbia notevole rilievo economico, su altri strumenti di comunicazione, scelti dall'Amministrazione.
3. L'avviso di cui al comma 2 contiene tutti gli elementi ritenuti essenziali per favorire la massima partecipazione dei soggetti interessati e definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi per l'affidamento in concessione del bene che dovranno essere strettamente collegati:
 - a) alla destinazione del bene per finalità di cui all'art. 7, comma 3, dello Statuto Comunale;
 - b) alla valutazione dell'elemento economico, inteso come il maggior canone offerto in rialzo rispetto a quello posto a base d'asta;
4. Sono in ogni caso fatte salve le procedure particolari e le deroghe esplicitate nei successivi articoli del presente regolamento e/o contenute nella vigente normativa in materia.



Articolo 17 – Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al demanio del Comune

1. Il Comune può concedere a soggetti privati l'uso di beni appartenenti al proprio demanio con procedure derogatorie rispetto alla procedura ad evidenza pubblica disciplinate dal precedente art. 13, quando queste siano previste o desumibili da norme di leggi statali in materia di beni demaniali o da disposizioni di leggi regionali sull'utilizzo dei beni demaniali, comunque compatibili con i principi di trasparenza e di divieto di discriminazione.
4. Qualora l'attività sottesa all'affidamento in uso del bene immobile appartenente al demanio del Comune sia contingentata a causa della scarsità delle risorse naturali suscettibili di sfruttamento o sia assoggettata a regime autorizzativo, l'Amministrazione può concedere il bene a soggetti privati in deroga alle procedure ad evidenza pubblica disciplinate dal precedente art. 16 solo quando tali condizioni derogatorie siano previste o desumibili da norme di leggi statali in materia di beni demaniali o da disposizioni di leggi regionali sull'utilizzo dei beni demaniali, comunque compatibili con il principio di tutela della concorrenza.
5. Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 2, il Comune può concedere un bene appartenente al proprio demanio a un soggetto terzo mediante procedura negoziata con confronto – trattativa diretta con negoziazione o mediante procedura negoziata con un unico soggetto – trattativa privata diretta quando:
 - a) sia andata deserta la procedura ad evidenza pubblica mediante procedura aperta – asta pubblica e mediante procedura negoziata con confronto – trattativa privata con negoziazione;
 - b) un soggetto già concessionario di un bene demaniale di proprietà del Comune chieda l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa o locata.

Articolo 18 – Procedure particolari per la concessione a soggetti privati di beni appartenenti al patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica stabilita dall'art. 16 del presente regolamento per l'affidamento di beni appartenenti al patrimonio indisponibile, potendo ricorrere alla procedura negoziata con confronto – trattativa diretta con negoziazione o alla procedura negoziata con un unico soggetto – trattativa privata diretta nei seguenti casi:
 - a) quando la concessione a favore di un unico soggetto privato sia sostenuta da disposizioni di legge inerenti procedure semplificate di concessione di particolari tipologie di beni per i quali esse siano possibili semplicemente su istanza dell'interessato;
 - b) quando il soggetto privato abbia presentato specifica istanza per ottenere la concessione del bene in rapporto ad altre procedure concessorie o di utilizzo dell'area stessa, disciplinate da normative specifiche in funzione della particolare natura del bene immobile;
 - c) quando l'esperimento della procedura di concessione del bene in base ai principi comunitari sia andata deserta e il Comune intenda comunque procedere alla concessione del bene stesso al fine di valorizzarlo o di garantire il perseguimento di interessi pubblici rilevanti, anche specificamente connessi al contesto nel quale il bene si trova;
 - d) quando il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dal Comune per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati proprietari di tali fondi presenti specifica istanza e la concessione consenta di valorizzare il bene stesso;
 - e) quando ricorrano condizioni speciali o particolari, connesse allo stato dei luoghi, a vincoli ambientali o paesaggistici o a situazioni di diritto tali da obbligare il Comune a concedere il bene a un determinato soggetto privato;



- f) quando un soggetto già concessionario di un bene del patrimonio indisponibile di proprietà del Comune chiede l'affidamento in concessione di un altro bene immobile costituente pertinenza del bene già dato in concessione ovvero confinante con quest'ultimo. La superficie del bene immobile confinante da concedere non può essere superiore al venti per cento della superficie totale originariamente concessa.

Articolo 19 – Concessione a soggetti pubblici di beni del demanio o del patrimonio indisponibile del Comune

1. Il Comune può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica stabilita dall'art. 16 del presente regolamento per l'affidamento di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile potendo pertanto ricorrere a una procedura negoziata con un unico soggetto pubblico – trattativa privata diretta anche:
 - a) quando la concessione avviene a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri enti pubblici in genere, o a favore di enti/soggetti, erogatori di servizi destinati alla collettività, se la concessione dell'immobile a tali soggetti sia rivolto a soddisfare esigenze o fini di pubblica utilità, qualunque ne sia il valore;
 - b) in caso di concessione a società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
2. La concessione ad amministrazioni pubbliche o a soggetti ad esse assimilabili di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune senza l'esperimento di procedure selettive può essere effettuata anche in base ad atti amministrativi generali, quali accordi di programma ed altri tipi di accordi tra pubbliche amministrazioni stipulati in base all'art. 15 della legge n. 241/1990.
3. La concessione a organismi partecipati dall'Amministrazione o a soggetti terzi gestori di servizi pubblici o di pubblica utilità di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune può essere effettuata anche in ragione dell'affidamento (effettuato in ottemperanza alla vigente normativa in materia) a tali soggetti di servizi di interesse generale o di servizi strumentali, quale provvedimento accessorio (strumentale) all'affidamento e necessario per il miglior sviluppo delle attività affidate a favore della collettività e comunque del Comune.

Articolo 20 – Concessione a canone agevolato

1. In caso di affidamenti di beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile a soggetti pubblici, soggetti gestori di servizi pubblici e a organismi senza scopo di lucro, il Comune può diminuire il canone concessorio, determinato ai sensi del precedente art. 15, tenendo conto della rilevanza per la comunità locale o delle finalità sociali delle attività svolte dal soggetto concessionario, nei termini previsti dal successivo comma
2. In caso di diminuzione, la riduzione del canone di base, rispetto alla quantificazione di cui al comma 1, è deliberata con atto di indirizzo della Giunta Comunale che dovrà essere congruamente motivato in relazione alle esigenze ed alle finalità pubbliche che si intendono perseguire.
3. La riduzione del canone, così come prevista nel precedente comma, potrà tener conto dei seguenti criteri:
 - a) dell'ubicazione e consistenza dell'immobile;
 - b) dello stato di vetustà e conseguente approssimativa quantificazione dell'impegno di manutenzione ordinaria a carico del concessionario;
 - c) della durata della concessione;
 - d) delle particolari iniziative progettuali di promozione dell'immobile, ove il concessionario intervenga con finanziamenti propri.



Articolo 21 – Concessione a titolo gratuito

1. Il Comune, con delibera di indirizzo della Giunta Comunale, potrà ridurre il canone a valore zero (0) dei beni immobili disciplinati nel presente Titolo II qualora:
 - a) la concessione del bene ad un soggetto pubblico o ad un soggetto gestore di servizi pubblici risponda ad esigenze di realizzazione di rilevanti finalità istituzionali in prospettiva condivisa o complementare a programmi comuni;
 - b) la concessione sia destinata ad organismi senza scopo di lucro quali: le associazioni, i comitati, le organizzazioni, le fondazioni e tutti gli Enti così come individuati all'art. 4 del D.Lgs. n.117/2017 ("Codice del Terzo settore").
2. La delibera di indirizzo dovrà contenere adeguata motivazione:
 - a) sul rispetto dei presupposti che, in ottemperanza al precedente comma, determinano la concessione con canone a valore zero (0) o gratuita;
 - b) i vantaggi, anche in termini di stima potenziale, assicurati all'organizzazione complessiva dei servizi o agli utenti degli stessi (anche con riferimento a particolari categorie) o alla comunità del territorio nel quale è inserito il bene.
3. La specifica individuazione degli organismi di cui al precedente comma 1, lett. b), sarà poi attuata previa pubblicazione, da parte del competente Responsabile, di un avviso all'albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune. L'avviso definirà i criteri per la valutazione delle richieste. Criteri che dovranno essere finalizzati, principalmente, a verificare:
 - a) la coerenza delle attività svolte ordinariamente dagli organismi con le finalità istituzionali del Comune o con i criteri adottati dallo stesso per la valorizzazione dei beni immobili;
 - b) la coerenza delle proposte di utilizzo dei beni immobili oggetto delle richieste degli organismi:
 - i. con le finalità istituzionali del Comune o con i criteri adottati dallo stesso per la valorizzazione dei beni immobili;
 - ii. con eventuali progettualità innovative in ambito sociale e/o culturale e/o sportivo o di valorizzazione dei beni immobili promosse dal Comune;
 - c) il possibile impatto, anche attraverso tecniche di valutazione riconducibili al bilancio sociale, dell'attività degli organismi nel contesto territoriale nell'ambito del quale l'immobile richiesto è ubicato;
 - d) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per gli utenti dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari;
 - e) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per il perseguimento di finalità di carattere sportivo e ricreativo del tempo libero, culturale, formativo ed educativo;
 - f) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per la valorizzazione ambientale dei beni richiesti;
 - g) i possibili vantaggi dell'attività degli organismi per la valorizzazione dei beni richiesti quando beni culturali.
4. La concessione degli immobili, per le finalità di cui al precedente comma, potrà essere attuata anche nell'ambito di una procedura predisposta ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 (convenzioni).
5. Le concessioni gratuite per occupazioni continuative di spazi ed immobili saranno riconosciute facendo comunque sempre riferimento anche ai beneficiari, alle finalità e ai principi così come delineati nel vigente Regolamento comunale per la concessione di contributi economici del Comune di Riva del Po.
6. In ogni caso, l'intestazione delle relative utenze a rete (luce, acqua, gas etc) è posta a carico dei soggetti utilizzatori oppure potranno essere previsti dei rimborsi, pro quota, a favore del Comune, qualora non sia agevole procedere a tale attivazione diretta.



TITOLO III - CONCESSIONI TEMPORANEE

Articolo 22 – Modalità di concessione temporanea

1. Per concessione temporanea si intende la concessione in uso di sale /locali comunali, così come individuati dalla Giunta Comunale, per un periodo continuativo massimo di 30 giorni, nell'arco di un anno, da parte di Associazioni, Fondazioni, Comitati, ed altre persone fisiche o giuridiche che ne facciano richiesta per attività culturali, formative, ricreative, sportive ed amatoriali e per convegni, congressi, riunioni e mostre, svolte senza fini di lucro.
2. Le modalità di concessione temporanea sono individuate nelle seguenti tipologie:
 - a) concessione per uso occasionale;
 - b) concessione per uso continuativo di breve durata.
3. La concessione per uso occasionale, di cui al precedente comma 2 lett. a) riguarda la concessione di utilizzo per un arco temporale di una o più giornate non continuative fino ad un massimo di cinque giornate nell'arco di un mese.
4. La concessione per uso continuativo di breve durata, di cui al precedente comma 2 lett. b) riguarda la concessione ad ore o per un arco temporale non superiore a trenta giorni nell'arco dell'anno.
5. Fino al quindicesimo giorno antecedente la data individuata per l'inizio delle attività di cui alle singole richieste, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di assegnare la priorità ad iniziative organizzate dal Comune o promosse con il patrocinio del Comune.
6. Il rilascio della concessione all'uso occasionale o continuativo di breve durata è comunque condizionato alla piena osservanza delle condizioni d'uso dei locali così come individuate nei successivi articoli e dalle specifiche indicazioni eventualmente specificate nell'atto di concessione.

Articolo 23 – Tariffe per l'utilizzo e deposito cauzionale

1. La concessione a carattere temporaneo di locali/sale comunali è subordinata al pagamento delle relative tariffe, determinate dalla Giunta Comunale con proprio atto deliberativo sulla base dei costi generali di gestione e degli eventuali servizi aggiuntivi. Nella medesima delibera potranno essere individuate anche specifiche fasce orarie.
2. Il pagamento della tariffa da parte del richiedente, deve avvenire anticipatamente rispetto alla data dell'evento per il quale è stata presentata domanda.
3. In caso di non utilizzo del bene il relativo pagamento non viene rimborsato.
4. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla concessione, potrà essere prevista la costituzione di un deposito cauzionale in relazione alla tipologia, alla durata e alle finalità della richiesta nonché alle caratteristiche tecniche ed architettoniche della sala oggetto della concessione.
5. Anche l'ammontare del deposito cauzionale è stabilito ed aggiornato periodicamente con deliberazione della Giunta Comunale.

Articolo 24 – Concessione temporanea gratuita

1. Potrà essere concessa la gratuità dell'utilizzo delle sale pubbliche comunali nei seguenti casi:
 - a) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate dalle scuole;



- b) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni cui è stato concesso anche l'uso gratuito delle sale pubbliche per quel particolare evento, ai sensi del vigente regolamento comunale per l'erogazione di contributi e altre liberalità;
- c) per lo svolgimento di attività e/o in occasione di iniziative e/o manifestazioni organizzate da associazioni e/o organismi del Terzo Settore.

Articolo 25 – Presentazione delle richieste

1. Le richieste di concessione occasionale dei locali comunali vanno presentate almeno dieci giorni prima della data per cui è richiesto l'utilizzo, pena l'inaccogliabilità delle stesse.
2. Le richieste di concessione a carattere continuativo di breve durata vanno presentate almeno venti giorni prima del previsto utilizzo, pena l'inaccogliabilità delle stesse.
3. Per usufruire dei locali di cui ai precedenti commi il richiedente dovrà presentare apposita domanda su apposita modulistica preventivamente predisposta.

Articolo 26 – Contenuto delle richieste

1. La domanda, presentata per mezzo di apposita modulistica all'uopo predisposta, dovrà contenere:
 - a) le generalità della persona fisica e/o dell'associazione, ente, organismo richiedente (nome e cognome o denominazione, residenza o sede legale, luogo e data di nascita, recapito telefonico, email, ecc...);
 - b) l'indicazione del locale richiesto;
 - c) la tipologia della concessione richiesta;
 - d) il periodo di utilizzo per cui sono richiesti i locali;
 - e) l'indicazione della fascia oraria;
 - f) l'indicazione delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali, con indicazione delle eventuali attrezzature e /o apparecchiature utilizzate;
 - g) la gratuità o la non gratuità della partecipazione allo svolgimento delle attività e/o della iniziativa e/o manifestazione per cui sono i richiesti i locali;
 - h) l'indicazione dei dati necessari alla fatturazione dell'importo dovuto a titolo di corrispettivo per l'uso (intestazione e indirizzo di fatturazione, partita IVA qualora posseduta, codice fiscale);
 - i) eventuali dichiarazioni previste dal PTPCT comunale;
 - j) l'attestazione della presa visione e dell'accettazione delle disposizioni di cui al presente Regolamento Comunale ed altresì delle condizioni tecniche generali d'uso delle sale.
 - k) la sottoscrizione del richiedente.
2. Alla domanda dovrà essere allegata la copia non autenticata di un documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità, pena l'inaccogliabilità della stessa.
3. La mancanza della sottoscrizione della richiesta, da parte del richiedente, è causa di inammissibilità della stessa.

Articolo 27 – Istruttoria

1. Le domande saranno accolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo, con titolo di precedenza alle iniziative promosse per lo svolgimento di attività da parte di organismi del terzo settore o di altre Amministrazioni pubbliche.



2. L'esito della richiesta di concessione sarà comunicato al richiedente entro i cinque giorni successivi alla data di assunzione della domanda al Protocollo Generale dell'Ente, nel caso di concessione occasionale, o entro dieci giorni successivi alla data di assunzione della domanda al Protocollo Generale dell'Ente, nel caso di concessioni continuative di breve durata, mediante comunicazione scritta. La comunicazione sull'esito dell'istruttoria, in caso favorevole, dovrà riportare in dettaglio i locali che saranno concessi, le date/durata della concessione, l'importo del corrispettivo dovuto all'Ente, l'importo del deposito cauzionale (se previsto), le modalità di erogazione del corrispettivo e del deposito cauzionale, la data per la consegna delle chiavi dei locali (anche in contraddittorio su richiesta esplicita del concessionario) e la data del sopralluogo in contraddittorio per la riconsegna delle chiavi.
3. Qualora la richiesta di concessione di uso occasionale sia accettata, all'atto della comunicazione di accoglimento della stessa, l'Unità Organizzativa preposta al rilascio della concessione di cui al precedente comma 2, comunicherà al richiedente l'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali, che dovrà essere corrisposto, prima dell'inizio della manifestazione e prima del ritiro dell'atto di concessione, mediante le modalità richieste dall'ente, pena la nullità della concessione stessa e la conseguente impossibilità di svolgere la manifestazione.
4. Qualora la richiesta di concessione di uso continuativo di breve durata sia accettata, all'atto della comunicazione di accoglimento della stessa, l'Unità Organizzativa preposta al rilascio della concessione di cui al precedente comma 2, comunicherà al richiedente l'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali, eventualmente suddiviso in rate conformemente alle disposizioni di cui al successivo art.28, il deposito cauzionale, e le tempistiche e modalità da rispettare per la corresponsione del rateo all'Ente, pena la nullità della concessione stessa e la conseguente impossibilità di utilizzare i locali oggetto della concessione.

Articolo 28 – Pagamento del corrispettivo di utilizzo

1. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso occasionale (comprensivo dell'eventuale cauzione) dovrà essere corrisposto, prima del ritiro dell'atto di concessione e prima dell'inizio della manifestazione, secondo le disposizioni riportate nella comunicazione di cui all'articolo 27, comma 1 del presente Regolamento, pena la nullità della concessione stessa e la conseguente impossibilità di svolgere la manifestazione.
2. Il pagamento dell'importo dovuto per la concessione dell'uso continuativo a di breve termine potrà essere corrisposto in un massimo di due rate. Il deposito cauzionale dovrà essere depositato anticipatamente al ritiro dell'atto di concessione.
3. Nell'ipotesi di cui al comma 2, il pagamento della prima rata dovrà essere corrisposto anticipatamente al ritiro della concessione di utilizzo dei locali, unitamente al deposito cauzionale. Il pagamento della seconda rata dovrà essere corrisposto entro il termine indicato nell'atto di concessione, di norma al raggiungimento del 50% del tempo di concessione dei locali, pena l'immediata decadenza della concessione stessa e l'allontanamento forzoso del concessionario dai locali oggetto di concessione. In caso di decadenza, verrà escussa l'eventuale cauzione resa e necessaria al ripristino delle condizioni iniziali. Nel caso di pagamento in unica soluzione, questo dovrà essere corrisposto anticipatamente.
4. All'atto del ritiro della concessione all'utilizzo delle sale il richiedente deve produrre copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto e dell'eventuale cauzione.

Articolo 29 – Diniego e revoca

1. La domanda può essere respinta nei seguenti casi:



- a) qualora le attività indicate dal richiedente nella richiesta siano incompatibili con le caratteristiche tecnico-strutturali dell'immobile e/o degli arredi e/o di parte di essi;
 - b) qualora lo svolgimento delle attività indicate dal richiedente nella richiesta richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile e/o agli arredi;
 - c) qualora all'atto del ritiro della concessione non sia prodotta dal richiedente copia della ricevuta del versamento, attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto nonché l'eventuale deposito cauzionale;
 - d) qualora l'utilizzo della sala contrasti con gli scopi istituzionali del Comune o con norme relative all'ordine pubblico e sicurezza pubblica;
 - e) qualora sia previsto per il medesimo giorno e/o per la medesima fascia oraria lo svolgimento di altra manifestazione o attività già autorizzata;
 - f) nel caso di un'inderogabile esigenza dell'Amministrazione Comunale.
2. La concessione è revocata in caso di:
- a) inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento;
 - b) negligenza, imprudenza, imperizia nell'uso dei beni immobili dati in concessione e/o dei beni mobili e delle attrezzature in essi presenti;
 - c) per il mancato rispetto delle condizioni d'uso stabilite dall'Amministrazione Comunale con l'atto di concessione;
 - d) nel caso di concessione all'uso continuativo a breve termine, qualora non sia prodotta dal richiedente, entro il termine stabilito con l'atto di concessione, copia della ricevuta del versamento attestante l'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto a titolo di seconda rata.

Articolo 30 – Inibizione ed esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso improprio ed irrispettoso dei locali dati in concessione, danneggiamenti, sporcizia, etc. e fatta salva l'ipotesi della revoca della concessione di cui al precedente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di inibire al richiedente, a tempo determinato o indeterminato, l'uso di strutture comunali e rivalersi per gli eventuali danni arrecati.
2. I richiedenti che beneficiano di una concessione per l'utilizzo continuativo di breve durata possono introdurre nei locali concessi esclusivamente le attrezzature necessarie e strettamente indispensabili allo svolgimento delle attività indicate nella richiesta.
3. Il Comune non è responsabile per eventuali furti o danni che i beneficiari della concessione possono subire nello svolgimento delle proprie attività.
4. L'eventuale cauzione è restituita al termine dell'utilizzo dei locali e dopo la verifica degli stessi da parte del personale comunale.
5. Nel caso fosse stata fissata una somma a titolo di deposito cauzionale e si riscontrassero danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità degli utilizzatori, verrà richiesto ai responsabili il ripristino delle condizioni di funzionalità e la riparazione dei danni. Qualora, entro 30 giorni dalla contestazione i responsabili non provvedano, la cauzione viene incamerata dal Comune, fatta salva ulteriore richiesta risarcitoria in caso di maggior danno.



Articolo 31 – Allestimenti presenti nei locali

1. I competenti uffici comunali consegnano al concessionario i locali puliti e con le attrezzature e le strumentazioni, eventualmente presenti, perfettamente funzionanti.
2. Non può essere modificato l'allestimento standard eventualmente presente nei locali comunali qualora esso comporti pregiudizio agli arredi e/o alle attrezzature in esse presenti.
3. Al termine di ogni utilizzo dei locali, sia esso derivante da concessione degli stessi, il concessionario è tenuto al ripristino delle condizioni di funzionalità degli arredi e delle attrezzature presenti.
4. Al termine dell'utilizzo, in occasione della riconsegna delle chiavi, verrà condotto apposito sopralluogo in contraddittorio al fine di verificare lo stato dei luoghi con il competente funzionario comunale o con apposito delegato.

Articolo 32 – Consegna delle chiavi

1. A seguito dell'invio della comunicazione scritta di accoglimento della richiesta di concessione di cui al presente Titolo III, il richiedente è incaricato dell'apertura e chiusura "a chiave" dei locali comunali concessi.
2. Per le finalità di cui al comma 1 del presente articolo, al richiedente sono consegnate, nella stessa mattinata dell'iniziativa o attività da svolgersi, le chiavi del locale concesso.
3. Qualora l'attività da svolgersi coincida con un giorno festivo, la consegna delle chiavi dovrà avvenire il giorno feriale precedente.
4. Al momento della consegna delle chiavi, su esplicita richiesta del concessionario, l'Unità Organizzativa responsabile del rilascio della concessione provvede unitamente al richiedente ad effettuare un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per constatare lo stato d'uso e la perfetta efficienza di immobili, arredi e/o attrezzature.
5. La consegna della chiave comporta la sottoscrizione, mediante apposita modulistica all'uopo predisposta, di dichiarazione di assunzione di responsabilità per la custodia della stessa.
6. E' vietata la cessione, la duplicazione e la consegna delle chiavi a soggetti terzi, non titolari della concessione", pena l'addebito delle spese sostenute per la sostituzione delle chiavi e inammissibilità, per un periodo di tempo che verrà successivamente definito, di richieste di concessioni future.

Articolo 33 – Riconsegna delle chiavi

1. In caso di concessione di uso occasionale le chiavi devono essere riconsegnate a un dipendente dell'Ente a tal scopo incaricato con il quale ci si accorderà per l'esecuzione di apposito sopralluogo "in contraddittorio" per la verifica dello stato dei luoghi, entro tre giorni dalla data di svolgimento dell'attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa, conformemente alle disposizioni riportate nella comunicazione di esito dell'istruttoria di cui al precedente articolo 27, comma 2.
2. In caso di concessione di uso continuativo di breve durata, le chiavi dei locali/immobile concesso saranno detenute dal concessionario fino al termine del periodo di concessione. Il concessionario si impegna al rispetto di ogni norma di legge e regolamentare e sarà responsabile di ogni danno o accadimento che dovesse avvenire nei locali concessi durante il periodo di concessione sollevando l'Ente da ogni eventuale responsabilità.
3. Al momento della riconsegna delle chiavi, il dipendente dell'Ente incaricato, provvede ad effettuare, in contraddittorio con il concessionario, un sopralluogo delle sale date in concessione d'uso per accertare lo stato di riconsegna e/o eventuali danni arrecati ad immobili, arredi e/o attrezzature. La



data del sopralluogo sarà dichiarata già nella comunicazione di esito dell'istruttoria di cui al precedente articolo 27, comma 2.

Articolo 34 – Pulizie dei locali

1. I locali sono concessi al richiedente con gli allestimenti di cui al precedente art. 32.
2. Rimane a carico del concessionario l'onere della pulizia dei locali al termine dello svolgimento delle attività o dell'iniziativa e/o manifestazione promossa. Tale attività dovrà essere svolta prima del giorno stabilito per la riconsegna delle chiavi (e quindi dei locali) all'Unità Organizzativa che ha rilasciato la concessione.
3. In caso di non ottemperanza alle prescrizioni di cui al precedente comma 2, il Comune provvederà direttamente addebitando le somme necessarie al concessionario o escutendo l'importo dal deposito cauzionale.

Articolo 35 – Controlli e garanzie

1. In caso di concessione all'uso continuativo di breve durata, il Comune si riserva il diritto di effettuare verifiche, senza preavviso, sullo stato dei locali concessi durante l'intero periodo di concessione.
2. Qualora, nel corso delle verifiche di cui al comma 1, venissero riscontrati danni di qualunque genere addebitabili a responsabilità oggettive o negligenza, imprudenza, imperizia del concessionario, fermo restando quanto indicato nell'ultimo comma dell'art. 29, verrà data immediata comunicazione al concessionario richiedendo l'immediato ripristino dei danni riscontrati a cura e spese dello stesso. In caso di mancata esecuzione dei ripristini si provvederà ad incamerare il deposito cauzionale inizialmente reso (se previsto e versato).
3. I concessionari di locali comunali sono tenuti a segnalare e a denunciare tempestivamente ai referenti dell'Unità Organizzativa che ha rilasciato la concessione, eventuali danni, di qualunque genere, arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti che venissero riscontrati al momento dell'ingresso nella sala e preliminarmente allo svolgimento della/e attività autorizzate.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al precedente comma 2 e comunque ove non fosse possibile, da parte del Comune, individuare con certezza le responsabilità per danni arrecati a immobili, arredi e/o attrezzature in essi presenti, saranno ritenuti responsabili in solido tutti i soggetti concessionari della medesima struttura.

Articolo 36 – Divieti inderogabili

1. Nei locali in concessione temporanea è fatto divieto assoluto di:
 - a) svolgere attività o iniziative e/o manifestazioni diverse da quelle per le quali è stata rilasciata la concessione;
 - b) manomettere e/o modificare gli impianti tecnologici e/o informatici presenti;
 - c) introdurre macchine o attrezzature pericolose;
 - d) utilizzare apparecchiature a fiamma libera;
 - e) introdurre ed eventualmente utilizzare sostanze e/o materiali infiammabili;
 - f) utilizzare apparecchiature elettriche con assorbimento superiore a KW 1,00;
 - g) installare e/o utilizzare impianti di qualsiasi genere e natura che non siano a corredo dei locali, senza la preventiva autorizzazione degli uffici comunali competenti;
 - h) distribuire cibi e/o bevande cotte che non siano preconfezionate, fatte salve l'acquisizione delle eventuali autorizzazioni da parte del richiedente.



2. Nelle sale pubbliche comunali non convenzionate è rigorosamente vietato fumare.
3. In ogni caso restano a carico del concessionario le eventuali responsabilità e sanzioni di qualsiasi tipo e natura derivanti dall'inosservanza dei divieti di cui al precedente comma 1, come previste dalle vigenti norme di legge.

Articolo 37 – Obblighi del concessionario

1. I locali comunali possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento di attività e/o manifestazioni compatibili con le dimensioni e le caratteristiche strutturali dei locali.
2. Il concessionario è tenuto rigorosamente all'osservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento ed è tenuto altresì all'osservanza delle eventuali e specifiche condizioni d'uso indicare nell'atto di rilascio della concessione.
3. Il concessionario è tenuto a mantenere la disposizione dei posti a sedere così come sono predisposti nelle singole sale ed eventuali modifiche dovranno essere concordate ed autorizzate dai competenti uffici comunali, fatto salvo il ripristino dei locali al termine delle attività o iniziative e/o manifestazioni.
4. Gli spazi deputati al deflusso del pubblico spettatore dovranno essere mantenuti costantemente liberi da persone, arredi e/o attrezzature.
5. Dovranno essere mantenuti completamente liberi gli accessi e gli eventuali atri di ingresso delle sale.
6. Nel caso in cui, durante l'uso della sala, si preveda di utilizzare proiettori e/o apparecchiature di proiezioni a formato ridotto, l'apparecchiatura necessaria alla proiezione dovrà essere posizionata a distanza dai posti riservati al pubblico spettatore ed in posizione tale da non ostacolare il deflusso del pubblico presente nella sala.
7. Nell'ipotesi di cui al comma 6 del presente articolo, nelle vicinanze dell'apparecchiatura dovrà essere tenuto, a cura dell'utilizzatore, un estintore portatile di idonea capacità estinguente.



TITOLO IV - PROCEDURE RELATIVE AI BENI APPARTENENTI AL PATRIMONIO DISPONIBILE DEL COMUNE

Articolo 38 – Principi generali per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti privati

1. L'affidamento in uso a terzi di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune, deve essere effettuata secondo gli schemi di diritto privato attraverso la concessione in "locazione" così come disciplinata dal Codice Civile e dalle altre leggi speciali che regolano la materia e, in caso sussistano i presupposti così come individuati nei successivi articoli, attraverso il "Comodato d'uso gratuito", ai sensi dell'art. 1803 e ss del codice civile.
2. In merito alla locazione, la Giunta Comunale, con delibera adeguatamente motivata, individuerà le unità immobiliari da locare formulando indirizzo ai competenti responsabili per la predisposizione di tutti gli atti consequenziali che dovranno essere adottati in conformità del presente regolamento e della vigente normativa in materia.
3. La procedura che porterà all'individuazione del soggetto conduttore dovrà, comunque, avvenire mediante procedure svolte nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, divieto di discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità.
4. Alla procedura di cui al precedente comma verrà data adeguata pubblicità per mezzo degli strumenti ritenuti più idonei dal Comune secondo le norme di legge. In ogni caso, deve essere pubblicato apposito avviso all'Albo Pretorio on line e su altra sezione del sito internet del Comune.
5. Si potrà procedere all'affidamento in locazione di un bene immobile (in deroga ai principi di cui al comma 2, mediante procedura negoziata con confronto – trattativa privata con negoziazione o procedura negoziata con un unico soggetto – qualora ricorrano circostanze speciali, ossia quando:
 - a) l'esperimento della procedura di locazione del bene in base ai principi comunitari sia andata deserta e il Comune intenda comunque procedere alla locazione del bene stesso al fine di valorizzarlo o di garantire il perseguimento di interessi pubblici rilevanti, anche specificamente connessi al contesto nel quale il bene si trova;
 - b) il bene sia intercluso tra fondi di proprietà privata e non risulti pertanto fruibile o utilizzabile dal Comune per attività di interesse pubblico, nonché uno dei soggetti privati proprietari di tali fondi presenti specifica istanza e la locazione consenta di valorizzare il bene stesso.

Articolo 39 – Parametri per la determinazione del canone di locazione

1. Il competente ufficio del Settore LLPP, Difesa Suolo e Ambiente provvederà alla definizione del valore del canone di locazione per i beni appartenenti al proprio patrimonio disponibile assumendo a riferimento i valori di mercato per beni immobili analoghi, con riferimento, per quanto possibile, al medesimo contesto in cui sono collocati.
2. Il canone è adeguato annualmente conformemente ai parametri così come definiti dal contratto di locazione e dalla vigente normativa in materia.
3. Potranno essere applicati misure di calmierazione dei canoni di locazione, così come previsti dalla normativa vigente, al momento della sottoscrizione del relativo contratto.

Articolo 40 – Pubblicizzazione delle procedure per la locazione di beni immobili del Comune a soggetti terzi

1. L'avviso contenente l'indicazione delle unità immobiliari disponibili alla locazione, anche attraverso elenchi, può essere reso pubblico mediante:
 - a) pubblicazione sul sito internet e all'Albo pretorio del Comune;



- b) ulteriori forme di pubblicizzazione, in caso di immobili di particolare valore.
2. L'avviso dovrà contenere le seguenti indicazioni;
- a) i riferimenti relativi ai beni per i quali si intende procedere alla locazione, con specificazione dell'ubicazione e del valore del relativo canone;
 - b) la data ultima entro la quale è possibile presentare domanda al Comune per chiedere in locazione un immobile;
 - c) la documentazione da allegare alla domanda (copia del documento d'identità, ricevuta di versamento del deposito cauzionale da versarsi per la partecipazione al bando, ecc.);
 - d) le garanzie richieste per il perfezionamento del contratto.
3. Qualora la procedura di cui al precedente comma 1 non vada a buon fine per mancanza di offerte, si potrà procedere alla procedura negoziata nei casi riconducibili a quelle previsti dal precedente articolo, nonché negli ulteriori casi previsti da atti regolamentari del Comune in relazione a speciali situazioni o a particolari condizioni di presupposto.

Articolo 41 – Contenuti del contratto di locazione

1. Sarà riservata al contratto di locazione, stipulato tra le parti, la disciplina inerente a:
- a) l'esatta individuazione dei beni, integrata dal rilievo dello stato dei luoghi e dalle planimetrie relative, ove necessari;
 - b) gli obblighi gravanti sul conduttore a pena di decadenza;
 - c) durata;
 - d) gli oneri e le modalità di utilizzo del bene;
 - e) eventuale disciplina inerente alla manutenzione delle unità immobiliari, eventuali miglioramenti e addizioni di cui al precedente articolo 13 comma 5;
 - f) il canone ed i termini di pagamento;
 - g) la data di decorrenza del rapporto ed il termine di scadenza;
 - h) recesso e risoluzione;
 - i) presentazione garanzie, deposito cauzionale;
 - j) tutte le altre clausole ritenute opportune e/o necessarie in relazione al caso specifico e/o per ottemperare a specifiche disposizioni normative.
2. Alla scadenza del contratto verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, un verbale di stato di consistenza e di consegna dell'immobile che costituirà la base per eventuale richiesta di risarcimento di danni.

Articolo 42 – Comodato d'uso gratuito – Principi generali e assegnazione

1. La Giunta Comunale, per lo svolgimento di attività a fini sociali e a beneficio della comunità locale, individuerà le unità immobiliari (o anche singole parti o porzioni di beni destinabili a più soggetti) da concedere, previo esperimento di una procedura comparativa, in comodato d'uso gratuito, ai sensi dell'art. 1803 e ss del codice civile, formulando indirizzo al competente responsabile per lo svolgimento della relativa procedura.
2. L'avviso contenente l'indicazione delle unità immobiliari (o anche singole parti o porzioni di beni destinabili a più soggetti) disponibili per la concessione in comodato d'uso gratuito, può essere reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet e all'Albo pretorio del Comune e avrà come destinatari Enti Pubblici, soggetti gestori di Pubblici Servizi o organismi senza scopo di lucro, così come individuati all'art. 17 del presente Regolamento.
3. La gestione del bene affidato in comodato d'uso avviene da parte del comodatario e del Comune secondo quanto previsto dagli articoli da 1803 a 1809 e da 1811 a 1812 del codice civile.
4. L'utilizzo dei beni da parte dei comodatari deve essere compatibile con la natura, la destinazione e le



- caratteristiche strutturali dei beni stessi, al fine di coniugare le attività sociali con la valorizzazione del patrimonio comunale.
5. I soggetti interessati ad ottenere in contratto di comodato unità immobiliari di beni appartenenti al patrimonio disponibile del Comune devono essere in possesso dei requisiti richiesti per i concessionari dei beni del demanio e del patrimonio indisponibile del Comune.
 6. I provvedimenti di Giunta, con i quali è disposto il comodato d'uso per un bene del patrimonio disponibile del Comune, dovranno specificare nella motivazione:
 - a) le ragioni di interesse pubblico che hanno indotto il Comune ad assegnare il bene in comodato d'uso;
 - b) l'utilità sociale o comunque i benefici per la collettività che il soggetto beneficiario dovrà possedere e realizzare, quali elementi compensativi, rispetto alla gratuità del contratto.
 7. Il Comune può derogare all'applicazione della procedura ad evidenza pubblica solo quando il comodato è disposto a favore delle Amministrazioni dello Stato, della Regione, delle Province o di altri Comuni od altri enti pubblici in genere, o a favore di società e consorzi a prevalente partecipazione pubblica in relazione alla gestione di servizi pubblici o di pubblico interesse.
 8. I locali potranno altresì essere concessi per le finalità e con tempi conformi alle disposizioni di cui all'art.71 del D.Lgs. n. 117/2017 ("Codice del Terzo settore").

Articolo 43 *Obblighi del comodatario*

1. Sono posti a carico del comodatario, di norma, tutti gli oneri afferenti agli interventi di manutenzione ordinaria del bene, nonché i costi relativi alle utenze, ai tributi e alla registrazione dell'atto di comodato redatto in forma di scrittura privata.
2. Gli spazi oggetto del comodato sono messi a disposizione nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano. Il comodatario sarà responsabile della gestione e del mantenimento in buono stato degli spazi e degli impianti, fatto salvo il normale deterioramento d'uso.
3. Il comodatario dovrà gestire funzionalmente i locali e le attività nel rispetto di quanto previsto nel presente Regolamento e nel contratto di comodato. Restano in capo al soggetto selezionato tutti gli oneri e le responsabilità connesse all'ottenimento di licenze, permessi, autorizzazioni e qualsiasi altro tipo di adempimento previsto dalla normativa per lo svolgimento delle attività.
4. È espressamente vietato il rinnovo tacito, la cessione, il subentro del contratto di comodato ad altri a qualsiasi titolo, compresa la locazione, sotto pena della restituzione immediata del bene oltre al risarcimento del danno.
5. Dopo la sottoscrizione del contratto di comodato viene disposta l'immissione nel godimento dell'immobile che implica la stesura di un "processo verbale" dove vengono censiti gli eventuali beni mobili/arredi/strumenti/suppellettili esistenti all'interno dell'edificio e concessi in uso unitamente alla struttura. Giunti al termine del comodato si procede alla stesura di un processo verbale di riconsegna.
6. L'Amministrazione comunale verifica annualmente lo stato delle assegnazioni effettuate in comodato gratuito.
7. Il comodato si intende revocabile per esigenze di interesse pubblico in qualunque momento, senza diritto ad indennizzo alcuno né di congruo preavviso.
8. Il Comodatario solleva inoltre il Comune (Comodante) da ogni e qualsiasi responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero occorrere ad esso concessionario ed a terzi, derivanti da un proprio fatto doloso o colposo o di terzi, o in conseguenza di negligenza e trascuratezza.
9. A garanzia e copertura dei danni da attività di conduzione sopra descritti, il Concessionario dovrà dichiarare di aver stipulato idonea polizza assicurativa relativa ai danni che l'esercizio dell'attività nei locali concessi in uso e sue pertinenze possano essere arrecati ai frequentatori e/o a terzi nonché, alla struttura.



10. L'uso degli spazi viene concesso a fronte del pagamento del canone annuo almeno pari ai costi di gestione (utenze elettriche, acqua, gas, telefonia, etc..). Tale canone potrà anche avere la forma del rimborso delle spese "a consuntivo".
11. Rimangono inoltre a carico del concessionario:
 - a. la sorveglianza e custodia dei locali;
 - b. Il mantenimento di costante pulizia ed ordine dei locali;
 - c. la manutenzione ordinaria;
 - d. le spese assicurative;
 - e. la TARI (tassa rifiuti);



TITOLO V - DISPOSIZIONI PARTICOLARI, TRANSITORIE E FINALI

Articolo 44 – Facoltà di Recesso

1. L'Amministrazione Comunale esercita la facoltà di recesso anticipato dai contratti di concessione/comodato nei seguenti casi:
 - Violazione di specifici obblighi e inottemperanza a specifici divieti previsti nella concessione;
 - Modifica anche solo parziale, della destinazione d'uso dell'immobile concesso;
 - Utilizzo dei locali o degli spazi per fini difformi da quelli dichiarati;
 - Perdita da parte del concessionario dei requisiti di accesso;
 - Mancato svolgimento delle attività di interesse pubblico che hanno dato motivazione e giustificazione alla concessione;
 - Venir meno delle finalità dichiarate nella domanda di assegnazione;
 - Ripetuto mancato pagamento delle rate del canone pattuito, previa trasmissione di nota di sollecito da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - Cessione del contratto;
 - Fallimento, liquidazione o concordato preventivo a cui sia sottoposto o in cui sia incorso il concessionario;
 - Gravi o reiterate inadempienze alle norme del presente Regolamento;
 - Sopraggiunta necessità del Comune di utilizzare l'immobile per propri fini istituzionali o per motivi di pubblica utilità.

Articolo 45 – Disposizioni sulla pubblicità delle operazioni relative a beni immobili del Comune o da esso acquisiti mediante locazione e trattamento dati personali

1. Il Comune pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti in base a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n.33/2013.
2. Le modalità di pubblicizzazione delle operazioni del Comune relative alla gestione dei beni immobili previste dal presente regolamento costituiscono misure di attuazione dei principi di pubblicità e di trasparenza, nonché di ulteriore rafforzamento dei principi generali di trasparenza definiti dal D.Lgs. n. 33/2013.
3. I dati personali inerenti alle procedure di concessioni a terzi contemplate nel presente regolamento verranno trattati in ottemperanza al Regolamento UE Generale sulla Protezione dei dati – 2016/679 e al Decreto Lgs. n. 196/2003 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018 n. 101.

Articolo 46 – Spese e Controversie

1. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto nonché le spese di pubblicazione degli atti di gara secondo quanto stabilito negli atti stessi.
2. Le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del contratto saranno definite dall'Autorità Giudiziaria competente e in ogni caso il foro competente è quello di Ferrara.

Articolo 47 – Disposizioni generali di rinvio, transitorie e finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti in



materia e il codice civile.

2. Le norme contenute nel presente regolamento si intendono non applicabili se in contrasto con sopravvenute norme vincolanti di leggi statali e regionali. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applicherà la normativa sovraordinata.
3. Sono abrogate tutte le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto e/o non più compatibili con quelle del presente regolamento.